

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70
Кировского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБДОУ детского сада № 70
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Келехсашвили Л.А.
Протокол от 09.01.2025 № 10

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 70
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 09.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 70
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ /И.А.Тихонова/
Приказ от 09.01.2025 № 1А п. 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 70 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении фонда надбавок и доплат работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 " О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1996-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;
- распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
- Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 14.09.2015 № 4588-р;
- Коллективного договора между администрацией ГБДОУ детского сада № 70 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и первичной профсоюзной организацией ГБДОУ детского сада № 70 Кировского района Санкт-Петербурга;
- Положения о системе оплаты труда ГБДОУ детского сада № 70 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида

Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту ГБДОУ; образовательное учреждение; ОУ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются Решением Общего собрания работников ОУ и утверждаются приказом заведующего после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Положение разработано в целях педагогического роста и повышения ответственности за результаты работы, материальной заинтересованности работников ГБДОУ и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.4. Выплата осуществляется из фонда надбавок и доплат (далее ФНД) ГБДОУ.

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге в случае повышения размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге.

2.1.2. стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ГБДОУ;
- премии.

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ГБДОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам ГБДОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок. Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения могут

осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок.

Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы.

Материальная помощь работникам может быть выплачена только из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг. Выплаты производятся только в период действия трудового договора (или за период работы сотрудника) и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия по распределению фонда доплат и надбавок работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

2.4. Деятельность комиссии по распределению фонда доплат и надбавок работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия):

2.4.1. Комиссия создана для обеспечения объективности, гласности и открытости при назначении надбавок и доплат работникам ГБДОУ с целью стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности, оценки эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности, распределения премий в зависимости от качества труда работника.

2.4.2. Комиссия является общественным органом и ежегодно избирается на общем собрании работников образовательного учреждения путем открытого голосования.

2.4.3. Члены комиссии избираются из числа работников трудового коллектива вне зависимости от членства в профсоюзной организации в количестве не менее 5 человек: председателя, секретаря комиссии и членов комиссии. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации образовательного учреждения. Заведующий ГБДОУ не является членом комиссии. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

2.4.4. Члены комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников, которые хорошо знакомы со спецификой работы административно-управленческого состава, педагогического состава, младшего обслуживающего (технического) персонала.

2.4.5. Права и обязанности членов комиссии.

2.4.5.1. Каждый член комиссии имеет равные права.

2.4.5.2. Каждый член комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности сотрудников и выносить их на обсуждение трудового коллектива.

2.4.5.3. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.4.5.4. Члены комиссии:

- предоставляют секретарю комиссии материалы к заседанию, не позднее 15 числа каждого месяца.
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и утверждают количество заработанных баллов работником.
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции.

2.4.5.5. Секретарь комиссии фиксирует решения в письменном виде в форме Протокола, а также знакомят каждого члена трудового коллектива о решениях комиссии.

2.4.6. Организация работы комиссии. Ведение документации.

2.4.6.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц.

2.4.6.2. Заседание комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.

2.4.6.3. В отсутствии председателя комиссии, комиссию возглавляет и. о. председателя, избранный на заседании комиссии.

2.4.6.4. На заседании комиссии могут присутствовать работники ГБДОУ, не являющимися членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение, без права голосования.

2.4.6.5. Заведующий ГБДОУ имеет право высказать свое мнение с правом голосования.

2.4.6.6. Заседания комиссии оформляются Протоколом, который подписывают все члены комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы нумеруются, прошнуровываются, хранятся в кабинете заведующего ГБДОУ 1 год.

2.4.6.7. Оценочные листы (листы самоанализа) с решением комиссии хранятся у секретаря 1 год.

2.4.6.8. На основании письменного решения Комиссии (Протокол) издается приказ заведующего ГБДОУ о назначении и размере выплат.

2.4.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

2.6. Настоящее положение распространяется на всех штатных работников ГБДОУ.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера (далее по тексту – доплаты):

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные

и нерабочие праздничные дни, работы во вредных, неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок, а также фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг в процентах к должностным окладам, базовой единице или в рублях. Размер доплаты за дополнительную работу указывается в рублях.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются: на полугодие, на месяц, на квартал, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника на основе подтверждающих документов.

3.4. Размер доплаты определяется и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБДОУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных

Категория работников	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Все работники ГБДОУ	1. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 20% часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время
	2. Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере См. ст.153 ТК РФ	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
	3. Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – в двойном размере.	Сверхурочная работа

4. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности
5. За работу в неблагоприятных условиях по результатам специальной оценки условий труда	Не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.	Работа в неблагоприятных условиях
6. Доплата до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге	Размер доплаты зависит от размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год.	Заработная плата работника ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника

Вид работ	Категория работников	Количество баллов	Основания для получения доплаты
1. Сопровождение сайта образовательного учреждения; Сопровождение официальной страницы ГБДОУ в социальной сети «ВК» (Госпаблики), учебного профиля «Сферум»	Работники ДОУ (в соответствии с приказом заведующего ДОУ)	6 6	Приказ заведующего о назначении ответственного за работу с официальным сайтом По факту выполненных работ
2. Работа по антикоррупционной деятельности	Ответственный Члены комиссии	6 2	Приказ заведующего об утверждении состава комиссии Протокол заседания комиссии, лист регистрации По факту выполненных работ

3. Работа в комиссии по распределению фонда доплат и надбавок работникам ГБДОУ	Ответственный	6	Приказ заведующего об утверждении состава комиссии Протокол заседания комиссии, лист регистрации По факту выполненных работ.
	Члены комиссии	2	
4. Работа в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ	Ответственный	6	Приказ заведующего об утверждении состава комиссии Протокол заседания комиссии, лист регистрации По факту выполненных работ
	Члены комиссии	2	
5. Организация комплексной работы по охране труда; защита персональных данных (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.)	Ответственный	6	Приказ заведующего о назначении администратора безопасности информации По факту выполненных работ
	Члены комиссии	2	
6. Организация комплексной работы по: - пожарной безопасности, - психолого-педагогическому консилиуму; - доступной среде; - антитеррористической защищенности; - гражданской обороне; - воинскому учету; - предупреждению ДДТТ в ДОУ; ... (подготовка планов, проектов приказов, проведение мероприятий, разработка и ведение нормативной документации и др.)	Ответственный	6	Приказ заведующего о назначении ответственного по данному направлению <u>Подтверждение проведенной работы (отчет о выполнении запланированных мероприятий)</u> По факту выполненных работ
	Члены комиссии	2	
7. Расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами: - «Параграф»; - spb112.ru (паспорт КСОБ); - bus.gov.ru.; - сайт ПК «Имущество»; - ГИС «Энергоэффективность»; - 1С; - ГИС ЕИАСБУ; - «Парус»; - tz.kis.gov.spb.ru; - ведение базы «Меркурий»; ...	Работники ДОУ (в соответствии с приказом заведующего ДОУ)	6	Приказ заведующего о назначении ответственного по данному направлению <u>Подтверждение проведенной работы (отчет о выполнении запланированных мероприятий)</u> По факту выполненных работ
		6	
		6	
		6	
		6	
		6	
		6	
		6	
		6	
8. Работа по предоставлению документации для ЦБ (ведение табелей посещаемости детей, учет питания сотрудников)	Ответственный	6	Копия табеля
	Педагоги	2	

9. Увеличение объема работ во время карантина.	Помощник воспитателя, машинист по стирке и ремонту спецодежды, воспитатели	4	Документально подтвержден – <u>наличие СПРАВКИ с подписью и печатью медицинского работника</u> По факту выполненных работ
--	--	---	---

3.7.3. Доплаты, которые могут быть установлены из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

3.7.3.1. Доплаты сотрудникам, участвующим в оказании платных образовательных услуг, производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы из фонда оплаты труда, образованного от оказания платных образовательных услуг, но в пределах поступившего дохода от оказания платных образовательных услуг.

3.7.3.2. Размер доплаты педагогам дополнительного образования, участвующим в оказании платных образовательных услуг, определяется в абсолютной величине (в рублях) и рассчитывается ежемесячно на основании листа самоанализа. Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на общее количество баллов, набранных всеми работниками, участвующих в оказании платных образовательных услуг.

3.7.3.3. Доплаты сотрудникам, участвующим в оказании платных образовательных услуг, могут устанавливаться в следующих размерах:

За организационную работу по оказанию платных образовательных услуг: - <u>Ответственный за организацию платных образовательных услуг</u> - Предоставление пакета документов на открытие платных образовательных услуг. - Учет и контроль над поступлением оплаты за предоставляемые платные образовательные услуги от родителей обучающихся по безналичному расчету. - Оформление договоров с родителями. - Составление отчета о доходах и расходах в целях корректировки смет. - Ведение табелей рабочего времени педагогов дополнительного образования. - Контроль за проведением и качеством предоставления платных образовательных услуг.	Работники ДОУ (в соответствии с приказом заведующего ДОУ)	0-10	<u>Подтверждение проведенной работы</u> По факту выполненных работ
--	---	------	--

- Педагог дополнительного образования - Посещаемость воспитанников	Р от 80 до 100%	8	Сводная ведомость по платным услугам за отчетный месяц
	Р от 60 до 80%	6	
	Р от 40 до 60%	4	
	Р ниже 40 %	1	
	Расчет посещаемости производится по формуле: $P = (A/B) * 100$ %. где А – количество посещений воспитанниками занятий платной образовательной услуги за отчетный период, В – общее количество посещений воспитанниками занятий ПОУ по ГБДОУ за отчетный период.		Журнал регистрации договоров с потребителями платных образовательных услуг и (или) их родителями (законными представителями)
- Сохранность контингента обучающихся.	Увеличение контингента обучающихся: 1-2 ребенка	2	Скриншот страницы сайта ГБДОУ и/или другие отчетные материалы. Лист регистрации родителей на мероприятия, конспект или план мероприятия с резолюцией старшего воспитателя
	от 2 и более	4	
- Привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу.	Проведение открытых мероприятий для родителей, совместно с родителями	6	

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за квартал по показателям и критериям оценки эффективности деятельности.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников ГБДОУ

№ п/п	Должности	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
1	«Воспитатель», «Музыкальный руководитель», «Учитель-логопед», «Педагог-психолог», «Инструктор по физической культуре»	Приложение 1
2.	«Старший воспитатель»	Приложение 2
3.	«Заведующий хозяйством»	Приложение 3
4	«Помощник воспитателя»	Приложение 4
5	«Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений»	Приложение 5
6	«Повар»	Приложение 6
7	«Кухонный рабочий, мойщик посуды»	Приложение 7
8	«Кладовщик»	Приложение 8
9	«Кастелянша, машинист по стирке и ремонту специальной одежды»	Приложение 9
10	«Документовед»	Приложение 10
11	«Специалист по закупкам»	Приложение 11
12	«Уборщик территории»	Приложение 12

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4 – надбавка) устанавливается для всех категорий работников ГБДОУ.

4.1.2. Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 1 сентября по 30 ноября;

- с 1 декабря по 28 февраля;
- с 1 марта по 31 мая;
- с 1 июня по 31 августа.

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией до 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник может представить персональное портфолио или листы самоанализа, справки о работе по данному направлению в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии подтверждающих документов (в том числе и в электронном виде).

4.1.6. Документы сдаются работником в Комиссию до 20 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного периода.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные документы и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;
- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников.

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего ГБДОУ.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

4.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Педагогического совета Образовательного учреждения и (или) Общего собрания работников Образовательного учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

Доплаты и надбавки устанавливаются на определённый период (квартал) за фактически отработанное время.

4.1.14. Вновь принятым сотрудникам, вышедшим из декретного отпуска, после длительного больничного устанавливаются Комиссией надбавки в размере 10 баллов для педагогов и 5 баллов для остальных работников.

4.2. Премирование работников ГБДОУ

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

4.2.2.2. К юбилейным датам со дня образования образовательного учреждения (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет)

4.2.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, День работников дошкольного образования, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.4. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, 12 месяцев (год) при наличии оснований и может быть выплачена на основании решения (протокола) Комиссии за счет средств фонда надбавок и доплат. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- стабильность учебно-воспитательного процесса;
- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций детского сада, района, города;
- инновационная деятельность;
- решение сложных организационно-управленческих вопросов;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад и т.д.;
- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.3. Единовременная премия, указанная в пунктах 4.2.2.1.; 4.2.2.2.; 4.2.2.3. может быть выплачена на основании приказа заведующего ГБДОУ с учетом письменного решения (протокола) Комиссии за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.4. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий ГБДОУ и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения заведующего ГБДОУ о размере премиальных выплат работникам является мнение заместителей заведующего. Основанием для формирования

предложения заведующего ГБДОУ о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является мнение заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе и (или) заведующего хозяйством.

4.2.5. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.6. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность ГБДОУ.

4.2.7. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

5. Материальная помощь.

5.1. Материальная помощь работникам ГБДОУ может быть выплачена в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику ГБДОУ в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения на основании личного заявления работника ГБДОУ. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим ГБДОУ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5.5. Материальная помощь выплачивается только из средств, полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг или иной приносящей прибыль деятельности, предусмотренной уставом. Из бюджетных средств материальная помощь оказываться не может.

6. К работникам ГБДОУ могут применяться как повышающие коэффициенты (стимулирующие баллы - поощрения), так и понижающие коэффициенты (штрафные баллы) к итоговой сумме баллов.

Доплаты и надбавки к должностным окладам могут быть не начислены или сокращены в следующих случаях:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности - 50%
- нарушение действующего санитарного законодательства - 50%
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка - 100%
- нарушение Приказа по охране жизни и здоровья детей - 100%
- дисциплинарное взыскание в виде выговора на время его действия - 100%
- дисциплинарное взыскание в виде замечания на время его действия - 50%

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей - 100%
- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации ГБДОУ, учредителя, инспектирующих организаций - 100%
- нарушение установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений – 25%